



കേരള സർക്കാർ
Government of Kerala
2014



Regn. No. KERBIL/2012/45073
dated 5-9-2012 with RNI
Reg. No. KL/TV(N)/634/2012-14

കേരള ഗസറ്റ് KERALA GAZETTE

ആധികാരികമായി പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നത്
PUBLISHED BY AUTHORITY

വാല്യം 3 Vol. III	} തിരുവനന്തപുരം, ചൊവ്വ Thiruvananthapuram, Tuesday	2014 ജനുവരി 7 7th January 2014	} നമ്പർ No. 1
		1189 ധനു 23 23rd Dhanu 1189	
		1935 പൗഷം 17 17th Pousha 1935	

PART I B

Notifications and Orders issued by the Kerala Public Service Commission

വിജ്ഞാപനം

നമ്പർ DE I (1) 9899/2010/EW.

2011 ഏപ്രിൽ 30.

2011 ജനുവരി മാസത്തിൽ കമ്മീഷൻ നടത്തിയ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റൽ പരീക്ഷകളുടെ ഫലങ്ങൾ ഇതോടൊപ്പം പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നു. വിവിധ പരീക്ഷകളുടെ ഫലങ്ങൾ ഈ വിജ്ഞാപനത്തിന്റെ അവസാന ഖണ്ഡികയിൽ കാണിച്ചിരിക്കുന്ന ക്രമത്തിലാണ് പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത്.

1. പരീക്ഷാർത്ഥി ഒരു ടെസ്റ്റിന് മുഴുവനായും ജയിച്ചിട്ടുണ്ടോയെന്ന് ആ ടെസ്റ്റിന്റെ എല്ലാ പേപ്പറുകളുടെയും ഫലങ്ങൾ നോക്കി മനസ്സിലാക്കേണ്ടതാണ്. 13-1-1971-ലെ ജി. ഒ. (എം.എസ്.) നമ്പർ 19/71/പി.ഡി. ഗവൺമെന്റ് ഉത്തരവിൻപ്രകാരം പരീക്ഷയിൽ ജയിച്ചവരുടെ രജിസ്റ്റർ നമ്പരും പേരും മാത്രമാണ് പ്രസിദ്ധം ചെയ്യുന്നത്.

2. സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

ഓരോ ടെസ്റ്റിന്റെയും സർട്ടിഫിക്കറ്റിന് ₹ 100 (നൂറ്) നിരക്കിലാണ് ഫീസ് നിശ്ചയിച്ചിരിക്കുന്നത്. ഒരു ടെസ്റ്റിന് ഒന്നിലധികം പേപ്പറുകളുണ്ടെങ്കിലും ₹ 100 (നൂറ്) ഫീസ് അടച്ചാൽ മതിയാകുന്നതാണ്. ഈ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ ആവശ്യമുള്ള ടെസ്റ്റിന്റെ എണ്ണം കണക്കാക്കി മൊത്തം അപേക്ഷാഫീസ് അടയ്ക്കേണ്ടതാണ്. ഒന്നിലധികം പേപ്പറുകളുള്ള ടെസ്റ്റുകൾക്ക് എല്ലാ പേപ്പറുകൾക്കും ജയിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ മാത്രമേ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുകയുള്ളൂ. 2011 ജനുവരിയിൽ ഓൺലൈൻ മുഖേന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഫീസ് സഹിതം ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റൽ ടെസ്റ്റിന് അപേക്ഷിച്ചവർ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഫീസ് വീണ്ടും അടയ്ക്കേണ്ടതില്ല. 2001 ജനുവരി ഒന്നിനു മുമ്പ് പരീക്ഷ പാസ്സായ പരീക്ഷാർത്ഥികൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന് അപേക്ഷിക്കുമ്പോൾ അപേക്ഷയോടൊപ്പം ആ ടെസ്റ്റ് എഴുതാൻ കമ്മീഷൻ ആഫീസിൽ നിന്നും അയച്ചിട്ടുള്ള അസ്സൽ അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റോ ആയത് നഷ്ടപ്പെട്ടിട്ടുള്ളപക്ഷം കമ്മീഷന്റെ ആഫീസിൽ നിന്നും നൽകിയിട്ടുള്ള അഫീഡവിറ്റോ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. 2001 ജനുവരി മുതലുള്ള

ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റൽ പരീക്ഷ എഴുതിയവർ അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റോ അറ്റൻഡൻസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റോ കൈവശമില്ലായെങ്കിൽ പരീക്ഷാ പാസ്സായ സർട്ടിഫിക്കറ്റിനു വേണ്ടിയുള്ള അപേക്ഷയോടൊപ്പം സർട്ടിഫിക്കറ്റിനുള്ള ഫീസ് കൂടാതെ നഷ്ടപ്പെട്ട ഒരു അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റിന് പകരമായുള്ള അഫീഡവിറ്റ് ₹ 100 നിരക്കിൽ '0051 PSC 105 State PSC-99 Examination Fee' എന്ന ഹെഡ്ഡിൽ അടച്ച ചെല്ലാനും 11-ാം ഖണ്ഡികയിൽ പ്രസിദ്ധീകരിച്ചിട്ടുള്ള ഐഡന്റിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റും 12-ാം ഖണ്ഡികയിൽ കാണിച്ചിട്ടുള്ള സത്യപ്രസ്താവനയും ഫോട്ടോ പതിച്ച് ബന്ധപ്പെട്ട ആഫീസ് മേലധികാരി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയതു കൂടി ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. 29-7-1978-ലെ ജി. ഒ. (എം.എസ്) നമ്പർ 3356/78/ജി. എ. ഡി. ഗവണ്മെന്റ് ഉത്തരവിൻപ്രകാരം 1-4-1977-ന് ശേഷം ഒരു ടെസ്റ്റിന്റെ എല്ലാ പേപ്പറുകളും ജയിച്ചു കഴിഞ്ഞവർക്ക് മാത്രമേ കമ്മീഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ നൽകുകയുള്ളൂ. 1-4-1977-ന് മുമ്പ് ടെസ്റ്റ് ഭാഗികമായി പാസ്സാവുകയും എന്നാൽ, 1-4-1977-ന് ശേഷം അതേ ടെസ്റ്റിന് ബാക്കി പേപ്പറുകൾ പാസ്സായി ടെസ്റ്റ് പൂർത്തിയാക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുള്ളവർക്ക് കമ്മീഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ നൽകുന്നതല്ല. അങ്ങനെയുള്ളവർ മുൻ നടപടിക്രമമനുസരിച്ച് റിസൽറ്റ് പ്രസിദ്ധീകരിച്ച ഗസറ്റും അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റുകളും ബന്ധപ്പെട്ട മേലധികാരികളെ ബോധ്യപ്പെടുത്തി സർവീസ് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. 29-7-1978-ലെ ഗവണ്മെന്റ് ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം സർട്ടിഫിക്കറ്റിന് അർഹതയുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർ പരീക്ഷ ജയിച്ച വിവരം സർവീസ് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ആയതിന് കമ്മീഷൻ നൽകുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പ് മേലധികാരി മുമ്പാകെ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

3. സർട്ടിഫിക്കറ്റിന് അപേക്ഷിക്കുവാനുള്ള അപേക്ഷാഫോറത്തിന്റെ മാതൃക 10-ാം ഖണ്ഡികയിൽ കൊടുത്തിട്ടുണ്ട്. ഒന്നിലധികം ടെസ്റ്റിന് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ആവശ്യമുള്ളവരും ഒരു അപേക്ഷ മാത്രം അയച്ചാൽ മതിയാകുന്നതാണ്. നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലല്ലാതെയുള്ള അപേക്ഷകൾ പരിഗണിക്കുന്നതല്ല.

4. അറ്റൻഡൻസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, മാർക്ക് വിവരങ്ങൾ

2005 ജനുവരി ഒന്ന് മുതൽ അറ്റൻഡൻസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്ന രീതി നിർത്തലാക്കിയിരിക്കുകയാണ്. പരീക്ഷാഫലം പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തിയ മൂന്നു മാസത്തിനകം പരീക്ഷയിൽ വിവിധ വിഷയങ്ങൾക്ക് ലഭിച്ചിട്ടുള്ള മാർക്കിന്റെ വിവരങ്ങൾക്ക് അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. അത്തരം ഓരോ അപേക്ഷയിലും ഒരു ടെസ്റ്റിന്റെ ഓരോ പേപ്പറിനും ₹ 50 നിരക്കിലുള്ള അപേക്ഷാ ഫീസ് ഉണ്ടായിരിക്കണം. മാർക്ക് ലിസ്റ്റിന് അപേക്ഷിക്കുന്നവർ ടെസ്റ്റുകളുടെ പേരും അവരുടെ അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റ് നമ്പരും അപേക്ഷയിൽ വ്യക്തമായി കാണിച്ചിരിക്കണം. മൂന്നു മാസത്തിനുശേഷം ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ പരിഗണിക്കുന്നതല്ല. സർട്ടിഫിക്കറ്റിനും മാർക്ക് ലിസ്റ്റിനും വെച്ചേറെ അപേക്ഷകൾ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. അല്ലാതെയുള്ള അപേക്ഷകൾ പരിഗണിക്കുന്നതല്ല.

5. മാർക്ക് പുന:പരിശോധന

ഉത്തരക്കടലാസുകൾ പുന:പരിശോധിക്കുവാൻ നിലവിലുള്ള നടപടിക്രമമനുസരിച്ച് അനുവാദമില്ല. എന്നാൽ ഉത്തരക്കടലാസിന് ഒന്നിന് ₹ 50 ഫീസ് ഒടുക്കി അപേക്ഷിച്ചാൽ വിവിധ ഉത്തരങ്ങൾക്ക് നൽകിയിട്ടുള്ള മാർക്കുകൾ കൂട്ടി നോക്കി തെറ്റുകൾ ഉണ്ടായെന്ന് പരിശോധിച്ച് വിവരം അറിയിക്കുന്നതാണ്. അപ്രകാരമുള്ള അപേക്ഷകൾ പരീക്ഷാഫലം പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തി ഒരു മാസത്തിനകം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഒരു മാസത്തിനുശേഷം ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ പരിഗണിക്കുന്നതല്ല.

6. മേൽപ്പറഞ്ഞ ഫീസുകൾ സംസ്ഥാനത്തെ ഏതെങ്കിലും ഗവണ്മെന്റ് ട്രഷറിയിൽ '0051 PSC 105 State PSC-99 Examination Fee' എന്ന അക്കൗണ്ടിലേക്ക് അടച്ച് അസ്സൽ രസീത് അപേക്ഷയോടൊപ്പം അയയ്ക്കേണ്ടതാണ്. അപേക്ഷയോടൊപ്പം അയയ്ക്കുന്ന ഫീസ് യാതൊരു കാരണവശാലും മടക്കി കൊടുക്കുന്നതല്ല.

7. പരീക്ഷാഫലം തിരുവനന്തപുരത്ത് പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ ആഫീസിലും കമ്മീഷന്റെ എല്ലാ ജില്ലാ ആഫീസുകളിലും കമ്മീഷന്റെ റീജിയണൽ ആഫീസുകളിലും കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷന്റെ www.keralapsc.org എന്ന വെബ്സൈറ്റിലും പരിശോധനയ്ക്ക് ലഭിക്കുന്നതാണ്. പരീക്ഷാഫലം ഗസറ്റിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തിക്കഴിഞ്ഞാൽ പരീക്ഷാർത്ഥികൾ അത് സൂക്ഷ്മമായി പരിശോധിക്കേണ്ടതും നമ്പരിലോ പേരിലോ തെറ്റുകൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ ഉടൻ തന്നെ വിവരം രേഖാമൂലം ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റൽ ടെസ്റ്റ് വിഭാഗം ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറിയുടെ ശ്രദ്ധയിൽ കൊണ്ടുവരേണ്ടതുമാണ്. ഈ പകർപ്പിലും തെറ്റ് വന്നിട്ടുണ്ടായെന്ന് പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്. അപ്രകാരമുള്ള അപേക്ഷകൾ പരീക്ഷാഫലം പ്രസിദ്ധീകരിച്ച് മൂന്നു മാസത്തിനകംതന്നെ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. തെറ്റുകൾ തിരുത്തി വിജ്ഞാപനം ചെയ്യുന്നതിന് ഇത് വളരെ സഹായകമായിരിക്കും.

8. സെക്കന്റ് ക്ലാസ് ലാംഗ്വേജ് ടെസ്റ്റ് ഇൻ മലയാളം (തമിഴ്/കന്നഡ) യുടെ പരീക്ഷാഫലം പിന്നീട് പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതാണ്.

9. യൂണിഫൈഡ് വില്ലേജ് ആഫീസേഴ്സ് മാനുവൽ, ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റൽ ടെസ്റ്റ് ഫോർ ദി അസിസ്റ്റന്റ് ഇലക്ട്രിക്കൽ ഇൻസ്പെക്ടേഴ്സ് -പേപ്പർ II, സെക്കന്റ് ക്ലാസ് ലാംഗ്വേജ് ടെസ്റ്റ് ഇൻ മലയാളം (തമിഴ്/കന്നഡ) എന്നീ പരീക്ഷകളുടെ ഫലം 17-5-2011-ാം തീയതിയിൽ കമ്മീഷൻ അംഗീകരിച്ചു.

(10) APPLICATION FOR CERTIFICATE OF THE DEPARTMENTAL TESTS

1. (a) Name (in Capital Letters) :
- (b) Official Designation :
2. Address to which certificate is to be sent :
3. Male or Female :
4. Name of Test for which Certificates required :
- (i)
- (ii)
- (iii)
- (iv)

5. Details of Tests passed

Name of papers or part**Month & Year of
passing the
Examination****Register Number**

6. Have you produced along with the application all the relevant Admission Tickets/Attendance Certificates :
7. Total value of chalan receipt enclosed, Number and Date of chalan (Not applicable to candidate who applied from January 2011 onwards) :
8. Signature of Candidate :
9. Date of Application :

Note:

1. If the relevant Admission Tickets (Original Attendance Certificate) are not produced, the application will not be entertained.
2. The fee is ₹ 100 per Certificate. (Not applicable to candidates who applied from January 2011 onwards)
3. Certificate will not be issued for individual papers of a test.

“HEAD OF ACCOUNT: “0051-00-800-99 OTHER RECEIPTS”

(11)

ANNEXURE-II**KERALA PUBLIC SERVICE COMMISSION****IDENTITY CERTIFICATE**

Here affix
recent Passport
Size
Photograph of
the Candidate
and attest it by
the Head of
Office/
Department

Specimen Signature of the Candidate

1.
2.
3.

Certified that the Photograph and Specimen Signature affixed above are of Sri/Smt..... and that he/she appeared for the Departmental Test conducted by the Kerala Public Service Commission during January/July

(Office Seal)

Signature, Name & Designation of the
Head of Office/ Department

(12) AFFIDAVIT

I, solemnly affirm and declare that I myself had appeared for the Departmental tests as per details appended and my original Admission Ticket of the above examination was irrecoverably lost.

<i>Name & Address of the Candidate</i>	<i>Name of Test and papers attended</i>	<i>Name of Examination Centre</i>	<i>Register No.</i>

Station :

(Name & Signature of the Candidate)

Date :

Signed before me.
Signature, Name & Designation of
Head of Office/ Department

- Note:—* 1. The affidavit and identity certificate should be signed before the Head of Office who should countersign and identify the photograph and Specimen Signature.
2. Head of Office means the Drawing and Disbursing Officer or other Superior Controlling Officer.

വിജ്ഞാപനം

നമ്പർ DEI (1) 1944/2011/EW.

2011 ഒക്ടോബർ 24.

2011 ജൂലൈ മാസത്തിൽ കമ്മീഷൻ നടത്തിയ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റൽ പരീക്ഷകളുടെ ഫലങ്ങൾ ഇതോടൊപ്പം പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നു. വിവിധ പരീക്ഷകളുടെ ഫലങ്ങൾ ഈ വിജ്ഞാപനത്തിന്റെ അവസാന ഖണ്ഡികയിൽ കാണിച്ചിരിക്കുന്ന ക്രമത്തിലാണ് പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത്.

1. പരീക്ഷാർത്ഥി ഒരു ടെസ്റ്റിന് മുഴുവനായും ജയിച്ചിട്ടുണ്ടോയെന്ന് ആ ടെസ്റ്റിന്റെ എല്ലാ പേപ്പറുകളുടെയും ഫലങ്ങൾ നോക്കി മനസ്സിലാക്കേണ്ടതാണ്. 13-1-1971 ലെ ജി. ഒ. (എം.എസ്) നമ്പർ 19/71/പി.ഡി ഗവൺമെന്റ് ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം പരീക്ഷയിൽ ജയിച്ചവരുടെ രജിസ്റ്റർ നമ്പരും പേരും മാത്രമാണ് പ്രസിദ്ധം ചെയ്യുന്നത്.

2. സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

ഓരോ ടെസ്റ്റിന്റെയും സർട്ടിഫിക്കറ്റിന് ₹ 100 (നൂറ്) നിരക്കിലാണ് ഫീസ് നിശ്ചയിച്ചിരിക്കുന്നത്. ഒരു ടെസ്റ്റിന് ഒന്നിലധികം പേപ്പറുകളുണ്ടെങ്കിലും ₹ 100 (നൂറ്) ഫീസ് അടച്ചാൽ മതിയാകുന്നതാണ്. ഈ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ ആവശ്യമുള്ള ടെസ്റ്റിന്റെ എണ്ണം കണക്കാക്കി മൊത്തം അപേക്ഷാ ഫീസ് അടയ്ക്കേണ്ടതാണ്. ഒന്നിലധികം പേപ്പറുകളുള്ള ടെസ്റ്റുകൾക്ക് എല്ലാ പേപ്പറുകൾക്കും ജയിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ മാത്രമേ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുകയുള്ളൂ. 2011 ജനുവരിയിൽ ഓൺലൈൻ മുഖേന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഫീസ് സഹിതം ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റൽ ടെസ്റ്റിന് അപേക്ഷിച്ചവർ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഫീസ് വീണ്ടും അടയ്ക്കേണ്ടതില്ല. 2001 ജനുവരി ഒന്നിനു മുമ്പ് പരീക്ഷ പാസ്സായ പരീക്ഷാർത്ഥികൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന് അപേക്ഷിക്കുമ്പോൾ അപേക്ഷയോടൊപ്പം ആ ടെസ്റ്റ് എഴുതുവാൻ കമ്മീഷൻ ആഫീസിൽ നിന്നും അയച്ചിട്ടുള്ള അസ്സൽ അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റോ ആയത് നഷ്ടപ്പെട്ടിട്ടുള്ളപക്ഷം കമ്മീഷന്റെ ആഫീസിൽ നിന്നും നൽകിയിട്ടുള്ള അഫിഡവിറ്റോ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. 2001 ജനുവരി മുതലുള്ള ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റൽ പരീക്ഷ എഴുതിയവർ അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റോ അറ്റൻഡൻസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റോ കൈവശമില്ലായെങ്കിൽ പരീക്ഷ പാസ്സായ സർട്ടിഫിക്കറ്റിനു വേണ്ടിയുള്ള അപേക്ഷയോടൊപ്പം സർട്ടിഫിക്കറ്റിനുള്ള ഫീസ് കൂടാതെ നഷ്ടപ്പെട്ട ഒരു അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റിന് പകരമായുള്ള അഫിഡവിറ്റിന് ₹ 100 നിരക്കിൽ '0051 PSC 105 State PSC-99 Examination Fee' എന്ന ഹെഡ്ഡിൽ അടച്ച ചെല്ലാനും 11-ാം ഖണ്ഡികയിൽ പ്രസിദ്ധീകരിച്ചിട്ടുള്ള ഐഡന്റിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റും 12-ാം ഖണ്ഡികയിൽ കാണിച്ചിട്ടുള്ള സത്യപ്രസ്താവനയും ഫോട്ടോ പതിച്ച് ബന്ധപ്പെട്ട ആഫീസ് മേലധികാരി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയതു കൂടി ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. 29-7-1978-ലെ ജി. ഒ. (എം.എസ്.) നമ്പർ 3356/78/ജി. എ. ഡി. ഗവണ്മെന്റ് ഉത്തരവിൻപ്രകാരം 1-4-1977-ന് ശേഷം ഒരു ടെസ്റ്റിന്റെ എല്ലാ പേപ്പറുകളും ജയിച്ചു കഴിഞ്ഞവർക്ക് മാത്രമേ കമ്മീഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ നൽകുകയുള്ളൂ. 1-4-1977-ന് മുമ്പ് ടെസ്റ്റ് ഭാഗികമായി പാസ്സാവുകയും എന്നാൽ, 1-4-1977-ന് ശേഷം അതേ ടെസ്റ്റിന് ബാക്കി പേപ്പറുകൾ പാസ്സായി ടെസ്റ്റ് പൂർത്തിയാക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുള്ളവർക്ക് കമ്മീഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ നൽകുന്നതല്ല. അങ്ങനെയുള്ളവർ മുൻ നടപടി ക്രമമനുസരിച്ച് റിസൽറ്റ് പ്രസിദ്ധീകരിച്ച ഗസറ്റും അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റുകളും ബന്ധപ്പെട്ട മേലധികാരികളെ ബോധ്യപ്പെടുത്തി സർവീസ് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. 29-7-1978-ലെ ഗവണ്മെന്റ് ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം സർട്ടിഫിക്കറ്റിന് അർഹതയുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർ പരീക്ഷ ജയിച്ച വിവരം സർവീസ് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ആയതിന് കമ്മീഷൻ നൽകുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പ് മേലധികാരി മുമ്പാകെ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

3. സർട്ടിഫിക്കറ്റിന് അപേക്ഷിക്കുവാനുള്ള അപേക്ഷാഫോറത്തിന്റെ മാതൃക 10-ാം ഖണ്ഡികയിൽ കൊടുത്തിട്ടുണ്ട്. ഒന്നിലധികം ടെസ്റ്റിന് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ആവശ്യമുള്ളവരും ഒരു അപേക്ഷ മാത്രം അയച്ചാൽ മതിയാകുന്നതാണ്. നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലല്ലാതെയുള്ള അപേക്ഷകൾ പരിഗണിക്കുന്നതല്ല.

4. അറ്റൻഡൻസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, മാർക്ക് വിവരങ്ങൾ

2005 ജനുവരി ഒന്ന് മുതൽ അറ്റൻഡൻസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്ന രീതി നിർത്തലാക്കിയിരിക്കുകയാണ്. പരീക്ഷാഫലം പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തിയ മൂന്നു മാസത്തിനകം പരീക്ഷയിൽ വിവിധ വിഷയങ്ങൾക്ക് ലഭിച്ചിട്ടുള്ള മാർക്കിന്റെ വിവരങ്ങൾക്ക് അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. അത്തരം ഓരോ അപേക്ഷയിലും ഒരു ടെസ്റ്റിന്റെ ഓരോ പേപ്പറിനും ₹ 50 നിരക്കിലുള്ള അപേക്ഷാ ഫീസ് ഉണ്ടായിരിക്കണം. മാർക്ക് ലിസ്റ്റിന് അപേക്ഷിക്കുന്നവർ ടെസ്റ്റുകളുടെ പേരും അവരുടെ അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റ് നമ്പരും അപേക്ഷയിൽ വ്യക്തമായി കാണിച്ചിരിക്കണം. മൂന്നു മാസത്തിനുശേഷം ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ പരിഗണിക്കുന്നതല്ല. സർട്ടിഫിക്കറ്റിനും മാർക്ക് ലിസ്റ്റിനും വെച്ചേറെ അപേക്ഷകൾ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. അല്ലാതെയുള്ള അപേക്ഷകൾ പരിഗണിക്കുന്നതല്ല.

5. മാർക്ക് പുന:പരിശോധന

ഉത്തരക്കടലാസുകൾ പുന:പരിശോധിക്കുവാൻ നിലവിലുള്ള നടപടിക്രമമനുസരിച്ച് അനുവാദമില്ല. എന്നാൽ ഉത്തരക്കടലാസിന് ഒന്നിന് ₹ 50 ഫീസ് ഒടുക്കി അപേക്ഷിച്ചാൽ വിവിധ ഉത്തരങ്ങൾക്ക് നൽകിയിട്ടുള്ള മാർക്കുകൾ കൂട്ടി നോക്കി തെറ്റുകൾ ഉണ്ടായെന്ന് പരിശോധിച്ച് വിവരം അറിയിക്കുന്നതാണ്. അപ്രകാരമുള്ള അപേക്ഷകൾ പരീക്ഷാഫലം പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തി ഒരു മാസത്തിനകം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഒരു മാസത്തിന് ശേഷം ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ പരിഗണിക്കുന്നതല്ല.

6. മേൽപ്പറഞ്ഞ ഫീസുകൾ സംസ്ഥാനത്തെ ഏതെങ്കിലും ഗവൺമെന്റ് ട്രഷറിയിൽ '0051 PSC 105 State PSC-99 Examination Fee' എന്ന അക്കൗണ്ടിലേയ്ക്ക് അടച്ച് അസ്സൽ രസീത് അപേക്ഷയോടൊപ്പം അയയ്ക്കേണ്ടതാണ്. അപേക്ഷയോടൊപ്പം അയയ്ക്കുന്ന ഫീസ് യാതൊരു കാരണവശാലും മടക്കി കൊടുക്കുന്നതല്ല.

7. പരീക്ഷാഫലം തിരുവനന്തപുരത്ത് പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ ആഫീസിലും കമ്മീഷന്റെ എല്ലാ ജില്ലാ ആഫീസുകളിലും കമ്മീഷന്റെ റീജിയണൽ ആഫീസുകളിലും കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷന്റെ www.keralapsc.org എന്ന വെബ്സൈറ്റിലും പരിശോധനയ്ക്ക് ലഭിക്കുന്നതാണ്. പരീക്ഷാഫലം ഗസറ്റിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തിക്കഴിഞ്ഞാൽ പരീക്ഷാർത്ഥികൾ അത് സൂക്ഷ്മമായി പരിശോധിക്കേണ്ടതും നമ്പരിലോ പേരിലോ തെറ്റുകൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ ഉടൻ തന്നെ വിവരം രേഖാമൂലം ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റിൽ ടെസ്റ്റ് വിഭാഗം ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറിയുടെ ശ്രദ്ധയിൽ കൊണ്ടുവരേണ്ടതുമാണ്. ഈ പകർപ്പിലും തെറ്റ് വന്നിട്ടുണ്ടായെന്ന് പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്. അപ്രകാരമുള്ള അപേക്ഷകൾ പരീക്ഷാഫലം പ്രസിദ്ധീകരിച്ച് മൂന്നു മാസത്തിനകം തന്നെ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. തെറ്റുകൾ തിരുത്തി വിജ്ഞാപനം ചെയ്യുന്നതിന് ഇത് വളരെ സഹായകമായിരിക്കും.

8. അക്കൗണ്ട് ടെസ്റ്റ് (ഹയർ)-Part I, I Paper (K.P.W.D.A. Code)-ന്റെ പരമാവധി മാർക്ക് 75 ആയും വിജയിക്കുന്നതിനുള്ള മിനിമം മാർക്ക് 30 ആയും പുനർനിശ്ചയിച്ചിട്ടുണ്ട്.

9. Second Class Language Test in Malayalam (Kannada/Tamil)-യുടെ പരീക്ഷാഫലം പിന്നീട് പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതാണ്.

(10) APPLICATION FOR CERTIFICATE OF THE DEPARTMENTAL TESTS

1. (a) Name (in Capital Letters) :

(b) Official Designation :

2. Address to which certificate is to be sent :

3. Male or Female :

4. Name of Test for which Certificates required :

(i)

(ii)

(iii)

(iv)

5. Details of Tests passed

Name of papers or part**Month & Year of
passing the
Examination****Register Number**

6. Have you produced along with the application all the relevant Admission Tickets/Attendance Certificates :

7. Total value of chalan receipt enclosed, Number and Date of chalan (Not applicable to candidate who applied from January 2011 onwards) :

8. Signature of Candidate :

9. Date of Application :

Note:

1. If the relevant Admission Tickets (Original Attendance Certificate) are not produced, the application will not be entertained.
2. The fee is ₹ 100 per Certificate. (Not applicable to candidates who applied from January 2011 onwards)
3. Certificate will not be issued for individual papers of a test.

HEAD OF ACCOUNT: "0051-00-800-99 OTHER RECEIPTS"

(11)

ANNEXURE-II

KERALA PUBLIC SERVICE COMMISSION

IDENTITY CERTIFICATE

Here affix
recent Passport
Size
Photograph of
the Candidate
and attest it by
the Head of
Office/
Department

Specimen Signature of the Candidate

1.
2.
3.

Certified that the Photograph and Specimen Signature affixed above are of Sri/Smt..... and that he /she appeared for the Departmental Test conducted by the Kerala Public Service Commission during January /July

(Office Seal)

Signature, Name & Designation of the
Head of Office/ Department

(12) AFFIDAVIT

I, solemnly affirm and declare that I myself had appeared for the Departmental tests as per details appended and my original Admission Ticket of the above examination was irrecoverably lost.

<i>Name & Address of the Candidate</i>	<i>Name of Test and papers attended</i>	<i>Name of Examination Centre</i>	<i>Register No.</i>

Station :

(Name & Signature of the Candidate)

Date :

Signed before me.
Signature, Name & Designation of
Head of Office/ Department

- Note:—* 1. The affidavit and identity certificate should be signed before the Head of Office who should countersign and identify the photograph and Specimen Signature.
2. Head of Office means the Drawing and Disbursing Officer or other Superior Controlling Officer.

വിജ്ഞാപനം

നമ്പർ DE I (1) 10069/2011/EW.

2012 ഏപ്രിൽ 26.

2012 ജനുവരി മാസത്തിൽ കമ്മീഷൻ നടത്തിയ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റൽ പരീക്ഷകളുടെ ഫലങ്ങൾ ഇതോടൊപ്പം പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നു. വിവിധ പരീക്ഷകളുടെ ഫലങ്ങൾ ഈ വിജ്ഞാപനത്തിന്റെ അവസാന ഖണ്ഡികയിൽ കാണിച്ചിരിക്കുന്ന ക്രമത്തിലാണ് പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത്.

1. പരീക്ഷാർത്ഥി ഒരു ടെസ്റ്റിന് മുഴുവനായും ജയിച്ചിട്ടുണ്ടോയെന്ന് ആ ടെസ്റ്റിന്റെ എല്ലാ പേപ്പറുകളുടെയും ഫലങ്ങൾ നോക്കി മനസ്സിലാക്കേണ്ടതാണ്. 13-1-1971 ലെ ജി. ഒ. (എം.എസ്) നമ്പർ 19/71/പി.ഡി ഗവൺമെന്റ് ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം പരീക്ഷയിൽ ജയിച്ചവരുടെ രജിസ്റ്റർ നമ്പരും പേരും മാത്രമാണ് പ്രസിദ്ധം ചെയ്യുന്നത്.

2. സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

ഓരോ ടെസ്റ്റിന്റെയും സർട്ടിഫിക്കറ്റിന് ₹ 100 (നൂറ്) നിരക്കിലാണ് ഫീസ് നിശ്ചയിച്ചിരിക്കുന്നത്. ഒരു ടെസ്റ്റിന് ഒന്നിലധികം പേപ്പറുകളുണ്ടെങ്കിലും ₹ 100 ഫീസ് അടച്ചാൽ മതിയാകുന്നതാണ്. ഈ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ ആവശ്യമുള്ള ടെസ്റ്റിന്റെ എണ്ണം കണക്കാക്കി മൊത്തം അപേക്ഷാ ഫീസ് അടയ്ക്കേണ്ടതാണ്. ഒന്നിലധികം പേപ്പറുകളുള്ള ടെസ്റ്റുകൾക്ക് എല്ലാ പേപ്പറുകൾക്കും ജയിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ മാത്രമേ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുകയുള്ളൂ. 2011 ജനുവരിയിൽ ഓൺലൈൻ മുഖേന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഫീസ് സഹിതം ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റൽ ടെസ്റ്റിന് അപേക്ഷിച്ചവർ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഫീസ് വീണ്ടും അടയ്ക്കേണ്ടതില്ല. 2001 ജനുവരി ഒന്നിനു മുമ്പ് പരീക്ഷ പാസ്സായ പരീക്ഷാർത്ഥികൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന് അപേക്ഷിക്കുമ്പോൾ അപേക്ഷയോടൊപ്പം ആ ടെസ്റ്റ് എഴുതാൻ കമ്മീഷൻ ആഫീസിൽ നിന്നും അയച്ചിട്ടുള്ള അസ്സൽ അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റോ ആയത് നഷ്ടപ്പെട്ടിട്ടുള്ളപക്ഷം കമ്മീഷന്റെ ആഫീസിൽ നിന്നും നൽകിയിട്ടുള്ള അഫിഡവിറ്റോ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. 2001 ജനുവരി മുതലുള്ള ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റൽ പരീക്ഷ എഴുതിയവർ അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റോ അറ്റൻഡൻസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റോ കൈവശമില്ലായെങ്കിൽ പരീക്ഷാ പാസ്സായ സർട്ടിഫിക്കറ്റിനുവേണ്ടിയുള്ള അപേക്ഷയോടൊപ്പം സർട്ടിഫിക്കറ്റിനുള്ള ഫീസ് കൂടാതെ നഷ്ടപ്പെട്ട ഒരു അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റിന് പകരമായുള്ള അഫിഡവിറ്റിന് ₹ 100 നിരക്കിൽ '0051 PSC 105 State PSC-99 Examination Fee' എന്ന ഹെഡ്ഡിൽ അടച്ച ചെല്ലാനും 12-ാം ഖണ്ഡികയിൽ പ്രസിദ്ധീകരിച്ചിട്ടുള്ള ഐഡന്റിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റും 13-ാം ഖണ്ഡികയിൽ കാണിച്ചിട്ടുള്ള സത്യപ്രസ്താവനയും ഫോട്ടോ പതിച്ച് ബന്ധപ്പെട്ട ആഫീസ് മേലധികാരി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയതു കൂടി ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. 29-7-1978-ലെ ജി. ഒ. (എം.എസ്) നമ്പർ 3356/78/ജി. എ. ഡി. ഗവണ്മെന്റ് ഉത്തരവിൻപ്രകാരം 1-4-1977-ന് ശേഷം ഒരു ടെസ്റ്റിന്റെ എല്ലാ പേപ്പറുകളും ജയിച്ചു കഴിഞ്ഞവർക്ക് മാത്രമേ കമ്മീഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ നൽകുകയുള്ളൂ. 1-4-1977-ന് മുമ്പ് ടെസ്റ്റ് ഭാഗികമായി പാസ്സാവുകയും എന്നാൽ 1-4-1977-ന് ശേഷം അതേ ടെസ്റ്റിന് ബാക്കി പേപ്പറുകൾ പാസ്സായി ടെസ്റ്റ് പൂർത്തിയാക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുള്ളവർക്ക് കമ്മീഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ നൽകുന്നതല്ല. അങ്ങനെയുള്ളവർ മുൻ നടപടി ക്രമമനുസരിച്ച് റിസൽറ്റ് പ്രസിദ്ധീകരിച്ച ഗസറ്റും അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റുകളും ബന്ധപ്പെട്ട മേലധികാരികളെ ബോധ്യപ്പെടുത്തി സർവീസ് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. 29-7-1978-ലെ ഗവണ്മെന്റ് ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം സർട്ടിഫിക്കറ്റിന് അർഹതയുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർ പരീക്ഷ ജയിച്ച വിവരം സർവീസ് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ആയതിന് കമ്മീഷൻ നൽകുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പ് മേലധികാരി മുമ്പാകെ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

3. സർട്ടിഫിക്കറ്റിന് അപേക്ഷിക്കുവാനുള്ള അപേക്ഷാഫോറത്തിന്റെ മാതൃക 11-ാം ഖണ്ഡികയിൽ കൊടുത്തിട്ടുണ്ട്. ഒന്നിലധികം ടെസ്റ്റിന് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ആവശ്യമുള്ളവരും ഒരു അപേക്ഷ മാത്രം അയച്ചാൽ മതിയാകുന്നതാണ്. നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലല്ലാതെയുള്ള അപേക്ഷകൾ പരിഗണിക്കുന്നതല്ല.

4. അറ്റൻഡൻസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, മാർക്ക് വിവരങ്ങൾ

2005 ജനുവരി ഒന്ന് മുതൽ അറ്റൻഡൻസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്ന രീതി നിർത്തലാക്കിയിരിക്കുകയാണ്. പരീക്ഷാഫലം പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തിയ മൂന്നു മാസത്തിനകം പരീക്ഷയിൽ വിവിധ വിഷയങ്ങൾക്ക് ലഭിച്ചിട്ടുള്ള മാർക്കിന്റെ വിവരങ്ങൾക്ക് അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. അത്തരം ഓരോ അപേക്ഷയിലും ഒരു ടെസ്റ്റിന്റെ ഓരോ പേപ്പറിനും ₹ 50 നിരക്കിലുള്ള അപേക്ഷാ ഫീസ് ഉണ്ടായിരിക്കണം. മാർക്ക് ലിസ്റ്റിന് അപേക്ഷിക്കുന്നവർ ടെസ്റ്റുകളുടെ പേരും അവരുടെ അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റ് നമ്പരും അപേക്ഷയിൽ വ്യക്തമായി കാണിച്ചിരിക്കണം. മൂന്നു മാസത്തിനുശേഷം ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ പരിഗണിക്കുന്നതല്ല. സർട്ടിഫിക്കറ്റിനും മാർക്ക് ലിസ്റ്റിനും വെവ്വേറെ അപേക്ഷകൾ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. അല്ലാതെയുള്ള അപേക്ഷകൾ പരിഗണിക്കുന്നതല്ല.

5. മാർക്ക് പുന:പരിശോധന

ഉത്തരക്കടലാസുകൾ പുന:പരിശോധിക്കുവാൻ നിലവിലുള്ള നടപടിക്രമമനുസരിച്ച് അനുവാദമില്ല. എന്നാൽ ഉത്തരക്കടലാസിന് ഒന്നിന് ₹ 50 ഫീസ് ഒടുക്കി അപേക്ഷിച്ചാൽ വിവിധ ഉത്തരങ്ങൾക്ക് നൽകിയിട്ടുള്ള മാർക്കുകൾ കൂട്ടി നോക്കി തെറ്റുകൾ ഉണ്ടായെന്ന് പരിശോധിച്ച് വിവരം അറിയിക്കുന്നതാണ്. അപ്രകാരമുള്ള അപേക്ഷകൾ പരീക്ഷാഫലം പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തി ഒരു മാസത്തിനകം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഒരു മാസത്തിന് ശേഷം ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ പരിഗണിക്കുന്നതല്ല.

6. മേൽപ്പറഞ്ഞ ഫീസുകൾ സംസ്ഥാനത്തെ ഏതെങ്കിലും ഗവണ്മെന്റ് ട്രഷറിയിൽ '0051 PSC 105 State PSC-99 Examination Fee' എന്ന അക്കൗണ്ടിലേക്ക് അടച്ച് അസ്സൽ രസീത് അപേക്ഷയോടൊപ്പം അയയ്ക്കേണ്ടതാണ്. അപേക്ഷയോടൊപ്പം അയയ്ക്കുന്ന ഫീസ് യാതൊരു കാരണവശാലും മടക്കി കൊടുക്കുന്നതല്ല.

7. പരീക്ഷാഫലം തിരുവനന്തപുരത്ത് പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ ഓഫീസിലും കമ്മീഷന്റെ എല്ലാ ജില്ലാ ഓഫീസുകളിലും കമ്മീഷന്റെ റീജിയണൽ ഓഫീസുകളിലും കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷന്റെ www.keralapsc.org എന്ന വെബ്സൈറ്റിലും പരിശോധനയ്ക്ക് ലഭിക്കുന്നതാണ്. പരീക്ഷാഫലം ഗസറ്റിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തിക്കഴിഞ്ഞാൽ പരീക്ഷാർത്ഥികൾ അത് സൂക്ഷ്മമായി പരിശോധിക്കേണ്ടതും നമ്പരിലോ പേരിലോ തെറ്റുകൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ ഉടൻ തന്നെ വിവരം രേഖാമൂലം ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റിൽ ടെസ്റ്റ് വിഭാഗം ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറിയുടെ ശ്രദ്ധയിൽ കൊണ്ടുവരേണ്ടതുമാണ്. ഈ പകർപ്പിലും തെറ്റ് വന്നിട്ടുണ്ടായെന്ന് പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്. അപ്രകാരമുള്ള അപേക്ഷകൾ പരീക്ഷാഫലം പ്രസിദ്ധീകരിച്ച് മൂന്നു മാസത്തിനകം തന്നെ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. തെറ്റുകൾ തിരുത്തി വിജ്ഞാപനം ചെയ്യുന്നതിന് ഇത് വളരെ സഹായകമായിരിക്കും.

8. Kerala Jail Officers Test-III Paper, Kerala Jail Subordinate Officers Test-II Paper, Second Class Language Test in Malayalam (Kannada/Tamil)-യുടെ പരീക്ഷാഫലങ്ങൾ പിന്നീട് പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതാണ്.

9. 2012 ജനുവരിയിലെ വകുപ്പുതല പരീക്ഷയോടനുബന്ധിച്ച് അന്ധരായ പരീക്ഷാർത്ഥികൾക്ക് വേണ്ടി നടത്തിയിട്ടുള്ള വാചാ പരീക്ഷകളുടെ ഫലങ്ങളും പിന്നീട് പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതാണ്.

10. വകുപ്പുതല പരീക്ഷ പാസ്സായി രണ്ടു വർഷത്തിനകം സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വാങ്ങാത്തവരിൽ നിന്നും "search fee" ആയി ഓരോ വർഷത്തിനും ₹ 100 (നൂറ്) വീതം ഈടാക്കുന്നതായിരിക്കും. (19-12-2011-ലെ 24-ാം നമ്പർ കമ്മീഷൻ തീരുമാനം). സർട്ടിഫിക്കറ്റിന് അപേക്ഷിക്കുമ്പോൾ ഇതിനുള്ള ഫീസ് '0051 PSC 105 State PSC-99 Examination Fee' എന്ന അക്കൗണ്ട് ഹെഡ്സിൽ ഒടുക്കി ചെലാൻ രസീത് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ,
പട്ടം, തിരുവനന്തപുരം-695 004.

പി. സി. ബിനോയ്,
സെക്രട്ടറി.

(11) APPLICATION FOR CERTIFICATE OF THE DEPARTMENTAL TESTS

1. (a) Name (in Capital Letters) :
- (b) Official Designation :
2. Address to which certificate is to be sent :
3. Male or Female :
4. Name of Test for which Certificates required :
- (i)
- (ii)
- (iii)
- (iv)
5. Details of Tests passed

Name of papers or part**Month & Year of
passing the
Examination****Register Number**

6. Have you produced along with the application all the relevant Admission Tickets/Attendance Certificates :
7. Total value of chalan receipt enclosed, Number and Date of chalan (Not applicable to candidate who applied from January 2011 onwards) :
8. Signature of Candidate :
9. Date of Application :

Note:

1. If the relevant Admission Tickets (Original Attendance Certificate) are not produced, the application will not be entertained.
2. The fee is ₹ 100 per Certificate. (Not applicable to candidates who applied from January 2011 onwards)
3. Certificate will not be issued for individual papers of a test.

HEAD OF ACCOUNT: "0051-00-800-99 OTHER RECEIPTS"

(12)

ANNEXURE-II**KERALA PUBLIC SERVICE COMMISSION****IDENTITY CERTIFICATE**

Here affix recent
Passport Size
Photograph of
the Candidate and
attest it by the
Head of Office/
Department

Specimen Signature of the Candidate

1.
2.
3.

Certified that the Photograph and Specimen Signature affixed above are of Sri/Smt..... and that he /she appeared for the Departmental Test conducted by the Kerala Public Service Commission during January /July

(Office Seal)

Signature, Name & Designation of the
Head of Office/Department

(13) AFFIDAVIT

I,solemnly affirm and declare that I myself had appeared for the Departmental tests as per details appended and my original Admission Ticket of the above examination was irrecoverably lost.

<i>Name & Address of the Candidate</i>	<i>Name of Test and papers attended</i>	<i>Name of Examination Centre</i>	<i>Register No.</i>

Station :

(Name & Signature of the Candidate):

Date :

Signed before me.
Signature, Name & Designation of
Head of Office/ Department

- Note:*—1. The affidavit and identity certificate should be signed before the Head of Office who should countersign and identify the photograph and Specimen Signature.
2. Head of Office means the Drawing and Disbursing Officer or other Superior Controlling Officer.

വിജ്ഞാപനം

നമ്പർ DE I (1) 1955/2012/EW.

2012 ഡിസംബർ 5.

2012 ജൂലൈയിലെ വകുപ്പുതല പരീക്ഷകൾക്ക് കമ്മീഷൻ നടത്തിയ വിവിധ പരീക്ഷകളുടെ ഫലങ്ങൾ ഇതോടൊപ്പം പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നു. വിവിധ പരീക്ഷകളുടെ ഫലങ്ങൾ ഈ വിജ്ഞാപനത്തിന്റെ അവസാന ഖണ്ഡികയിൽ കാണിച്ചിരിക്കുന്ന ക്രമത്തിലാണ് പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത്.

1. പരീക്ഷാർത്ഥി ഒരു ടെസ്റ്റിന് മുഴുവനായും ജയിച്ചിട്ടുണ്ടോയെന്ന് ആ ടെസ്റ്റിന്റെ എല്ലാ പേപ്പറുകളുടെയും ഫലങ്ങൾ നോക്കി മനസ്സിലാക്കേണ്ടതാണ്. 13-1-1971-ലെ ജി. ഒ. (എം.എസ്) നമ്പർ 19/71/പി.ഡി ഗവൺമെന്റ് ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം പരീക്ഷയിൽ ജയിച്ചവരുടെ രജിസ്റ്റർ നമ്പരും പേരും മാത്രമാണ് പ്രസിദ്ധം ചെയ്യുന്നത്.

2. സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

ഓരോ ടെസ്റ്റിന്റെയും സർട്ടിഫിക്കറ്റിന് ₹ 100 (നൂറ്) നിരക്കിലാണ് ഫീസ് നിശ്ചയിച്ചിരിക്കുന്നത്. ഒരു ടെസ്റ്റിന് ഒന്നിലധികം പേപ്പറുകളുണ്ടെങ്കിലും ₹ 100 (നൂറ്) ഫീസ് അടച്ചാൽ മതിയാകുന്നതാണ്. ഈ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ ആവശ്യമുള്ള ടെസ്റ്റിന്റെ എണ്ണം കണക്കാക്കി മൊത്തം അപേക്ഷാ ഫീസ് അടയ്ക്കേണ്ടതാണ്. ഒന്നിലധികം പേപ്പറുകളുള്ള ടെസ്റ്റുകൾക്ക് എല്ലാ പേപ്പറുകൾക്കും ജയിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ മാത്രമേ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുകയുള്ളൂ. 2011 ജനുവരിയിൽ ഓൺലൈൻ മുഖേന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഫീസ് സഹിതം ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റിൽ ടെസ്റ്റിന് അപേക്ഷിച്ചവർ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഫീസ് വീണ്ടും അടയ്ക്കേണ്ടതില്ല. 2001 ജനുവരി ഒന്നിനു മുമ്പ് പരീക്ഷ പാസ്സായ പരീക്ഷാർത്ഥികൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന് അപേക്ഷിക്കുമ്പോൾ അപേക്ഷയോടൊപ്പം ആ ടെസ്റ്റ് എഴുതാൻ കമ്മീഷൻ ആഫീസിൽനിന്നും അയച്ചിട്ടുള്ള അസ്സൽ അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റോ ആയത് നഷ്ടപ്പെട്ടിട്ടുള്ളപക്ഷം കമ്മീഷന്റെ ആഫീസിൽനിന്നും നൽകിയിട്ടുള്ള അഫിഡവിറ്റോ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. 2001 ജനുവരി മുതലുള്ള ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റിൽ പരീക്ഷ എഴുതിയവർ അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റോ അറ്റൻഡൻസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റോ കൈവശമില്ലായെങ്കിൽ പരീക്ഷാ പാസ്സായ സർട്ടിഫിക്കറ്റിനുവേണ്ടിയുള്ള അപേക്ഷയോടൊപ്പം സർട്ടിഫിക്കറ്റിനുള്ള ഫീസ് കൂടാതെ നഷ്ടപ്പെട്ട ഒരു അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റിന് പകരമായുള്ള അഫിഡവിറ്റിന് ₹ 100 നിരക്കിൽ '0051 PSC 105 State PSC-99 Examination Fee' എന്ന ഹെഡ്ഡിൽ അടച്ച ചെല്ലാനും 11-ാം ഖണ്ഡികയിൽ പ്രസിദ്ധീകരിച്ചിട്ടുള്ള ഐഡന്റിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റും 12-ാം ഖണ്ഡികയിൽ കാണിച്ചിട്ടുള്ള സത്യപ്രസ്താവനയും ഫോട്ടോ പതിച്ച് ബന്ധപ്പെട്ട ആഫീസ് മേലധികാരി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയതുകൂടി ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. 29-7-1978-ലെ ജി. ഒ. (എം.എസ്) നമ്പർ 3356/78/ജി. എ. ഡി. ഗവണ്മെന്റ് ഉത്തരവിൻപ്രകാരം 1-4-1977-നുശേഷം ഒരു ടെസ്റ്റിന്റെ എല്ലാ പേപ്പറുകളും ജയിച്ചു കഴിഞ്ഞവർക്ക് മാത്രമേ കമ്മീഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ നൽകുകയുള്ളൂ. 1-4-1977-നുമുമ്പ് ടെസ്റ്റ് ഭാഗികമായി പാസ്സാവുകയും എന്നാൽ 1-4-1977-ന് ശേഷം അതേ ടെസ്റ്റിന് ബാക്കി പേപ്പറുകൾ പാസ്സായി ടെസ്റ്റ് പൂർത്തിയാക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുള്ളവർക്ക് കമ്മീഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ നൽകുന്നതല്ല. അങ്ങനെയുള്ളവർ മുൻ നടപടിക്രമമനുസരിച്ച് റിസൽറ്റ് പ്രസിദ്ധീകരിച്ച ഗസറ്റും അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റുകളും ബന്ധപ്പെട്ട മേലധികാരികളെ ബോധ്യപ്പെടുത്തി സർവീസ് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. 29-7-1978-ലെ ഗവണ്മെന്റ് ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം സർട്ടിഫിക്കറ്റിന് അർഹതയുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർ പരീക്ഷ ജയിച്ച വിവരം സർവീസ് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ആയതിന് കമ്മീഷൻ നൽകുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പ് മേലധികാരി മുമ്പാകെ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

3. സർട്ടിഫിക്കറ്റിന് അപേക്ഷിക്കുവാനുള്ള അപേക്ഷാഫോറത്തിന്റെ മാതൃക 10-ാം ഖണ്ഡികയിൽ കൊടുത്തിട്ടുണ്ട്. ഒന്നിലധികം ടെസ്റ്റിന് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ആവശ്യമുള്ളവരും ഒരു അപേക്ഷ മാത്രം അയച്ചാൽ മതിയാകുന്നതാണ്. നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലല്ലാതെയുള്ള അപേക്ഷകൾ പരിഗണിക്കുന്നതല്ല. സർട്ടിഫിക്കറ്റിനുള്ള അപേക്ഷകൾ "ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി, ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റിൽ ടെസ്റ്റ് വിഭാഗം, കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ, പട്ടം, തിരുവനന്തപുരം-695 004" എന്ന വിലാസത്തിൽ അയയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

4. അറ്റൻഡൻസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, മാർക്ക് വിവരങ്ങൾ

2005 ജനുവരി ഒന്ന് മുതൽ അറ്റൻഡൻസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്ന രീതി നിർത്തലാക്കിയിരിക്കുകയാണ്. പരീക്ഷാഫലം പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തിയ മൂന്നു മാസത്തിനകം പരീക്ഷയിൽ വിവിധ വിഷയങ്ങൾക്ക് ലഭിച്ചിട്ടുള്ള മാർക്കിന്റെ വിവരങ്ങൾക്ക് അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. അത്തരം ഓരോ അപേക്ഷയിലും ഒരു ടെസ്റ്റിന്റെ ഓരോ പേപ്പറിനും 50 രൂപ നിരക്കിലുള്ള അപേക്ഷാ ഫീസ് ഉണ്ടായിരിക്കണം. മാർക്ക് ലിസ്റ്റിന് അപേക്ഷിക്കുന്നവർ ടെസ്റ്റുകളുടെ പേരും അവരുടെ അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റ് നമ്പരും അപേക്ഷയിൽ വ്യക്തമായി കാണിച്ചിരിക്കണം. മൂന്നു മാസത്തിനുശേഷം ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ പരിഗണിക്കുന്നതല്ല. സർട്ടിഫിക്കറ്റിനും മാർക്ക് ലിസ്റ്റിനും വെച്ചേറെ അപേക്ഷകൾ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. അല്ലാതെയുള്ള അപേക്ഷകൾ പരിഗണിക്കുന്നതല്ല.

5. മാർക്ക് പുനഃപരിശോധന

ഉത്തരക്കടലാസുകൾ പുനഃപരിശോധിക്കുവാൻ നിലവിലുള്ള നടപടിക്രമമനുസരിച്ച് അനുവാദമില്ല. എന്നാൽ ഉത്തരക്കടലാസിന് ഒന്നിന് 50 രൂപ ഫീസ് ഒടുക്കി അപേക്ഷിച്ചാൽ വിവിധ ഉത്തരങ്ങൾക്ക് നൽകിയിട്ടുള്ള മാർക്കുകൾ കൂട്ടി നോക്കി തെറ്റുകൾ ഉണ്ടായെന്ന് പരിശോധിച്ച് വിവരം അറിയിക്കുന്നതാണ്. അപ്രകാരമുള്ള അപേക്ഷകൾ പരീക്ഷാഫലം പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തി ഒരു മാസത്തിനകം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഒരു മാസത്തിനുശേഷം ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ പരിഗണിക്കുന്നതല്ല.

6. മേൽപ്പറഞ്ഞ ഫീസുകൾ സംസ്ഥാനത്തെ ഏതെങ്കിലും ഗവണ്മെന്റ് ട്രഷറിയിൽ '0051 PSC 105 State PSC-99 Examination Fee' എന്ന അക്കൗണ്ടിലേക്ക് അടച്ച് അസ്സൽ രസീത് അപേക്ഷയോടൊപ്പം അയയ്ക്കേണ്ടതാണ്. അപേക്ഷയോടൊപ്പം അയയ്ക്കുന്ന ഫീസ് യാതൊരു കാരണവശാലും മടക്കി കൊടുക്കുന്നതല്ല.

7. പരീക്ഷാഫലം തിരുവനന്തപുരത്ത് പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ ആഫീസിലും കമ്മീഷന്റെ എല്ലാ ജില്ലാ ആഫീസുകളിലും കമ്മീഷന്റെ റീജിയണൽ ആഫീസുകളിലും കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷന്റെ www.keralapsc.org എന്ന വെബ്സൈറ്റിലും പരിശോധനയ്ക്ക് ലഭിക്കുന്നതാണ്. പരീക്ഷാഫലം ഗസറ്റിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തിക്കഴിഞ്ഞാൽ പരീക്ഷാർത്ഥികൾ അത് സൂക്ഷ്മമായി പരിശോധിക്കേണ്ടതും നമ്പരിലോ പേരിലോ തെറ്റുകൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ ഉടൻതന്നെ വിവരം രേഖാമൂലം ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റൽ ടെസ്റ്റ് വിഭാഗം ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറിയുടെ ശ്രദ്ധയിൽ കൊണ്ടുവരേണ്ടതുമാണ്. ഈ പകർപ്പിലും തെറ്റ് വന്നിട്ടുണ്ടായെന്ന് പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്. അപ്രകാരമുള്ള അപേക്ഷകൾ പരീക്ഷാഫലം പ്രസിദ്ധീകരിച്ച് മൂന്നു മാസത്തിനകം തന്നെ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. തെറ്റുകൾ തിരുത്തി വിജ്ഞാപനം ചെയ്യുന്നതിന് ഇത് വളരെ സഹായകമായിരിക്കും.

8. Kerala Jail Officers Test—III Paper, Kerala Jail Subordinate Officers Test—II Paper, Second Class Language Test in Malayalam (Kannada/Tamil)-യുടെ പരീക്ഷാഫലങ്ങൾ പിന്നീട് പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതാണ്.

9. വകുപ്പുതല പരീക്ഷ പാസ്സായി രണ്ടു വർഷത്തിനകം സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വാങ്ങാത്തവരിൽ നിന്നും "search fee" ആയി ഒരോ വർഷത്തിനും ₹ 100 (നൂറ്) വീതം ഈടാക്കുന്നതായിരിക്കും. (19-12-2011-ലെ 24-ാം നമ്പർ കമ്മീഷൻ തീരുമാനം) സർട്ടിഫിക്കറ്റിന് അപേക്ഷിക്കുമ്പോൾ ഇതിനുള്ള ഫീസ് '0051 PSC 105 State PSC-99 Examination Fee' എന്ന അക്കൗണ്ട് ഹെഡ്ഡിൽ ഒടുക്കി ചെലാൻ രസീത് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ,
പട്ടം, തിരുവനന്തപുരം-695 004.

പി.സി. ബിനോയ്,
സെക്രട്ടറി.

(10) APPLICATION FOR CERTIFICATE OF THE DEPARTMENTAL TESTS

1. (a) Name (in Capital Letters) :
- (b) Official Designation :
2. Address to which certificate is to be sent :
3. Male or Female :
4. Name of Test for which Certificates required :
 - (i)
 - (ii)
 - (iii)
 - (iv)
5. Details of Tests passed

Name of papers or part**Month & Year of
passing the
Examination****Register Number**

6. Have you produced along with the application all the relevant Admission Tickets/Attendance Certificates :
7. Total value of chalan receipt enclosed, Number and Date of chalan (Not applicable to candidate who applied from January 2011 onwards) :
8. Signature of Candidate :
9. Date of Application :

Note:

1. If the relevant Admission Tickets (Original Attendance Certificate) are not produced, the application will not be entertained.
2. The fee is ₹ 100 per Certificate. (Not applicable to candidates who applied from January 2011 onwards)
3. Certificate will not be issued for individual papers of a test.

HEAD OF ACCOUNT: "0051-00-800-99 OTHER RECEIPTS"

(11)

ANNEXURE-II**KERALA PUBLIC SERVICE COMMISSION****IDENTITY CERTIFICATE**

Here affix
recent Passport
Size
Photograph of
the Candidate
and attest it by
the Head of
Office/
Department

Specimen Signature of the Candidate

1.
2.
3.

Certified that the Photograph and Specimen Signature affixed above are of Sri/Smt..... and that he /she appeared for the Departmental Test conducted by the Kerala Public Service Commission during January /July

(Office Seal)

Signature, Name & Designation of the
Head of Office/ Department

(12) AFFIDAVIT

I, solemnly affirm and declare that I myself had appeared for the Departmental tests as per details appended and my original Admission Ticket of the above examination was irrecoverably lost.

<i>Name & Address of the Candidate</i>	<i>Name of Test and papers attended</i>	<i>Name of Examination Centre</i>	<i>Register No.</i>

Station :

(Name & Signature of the Candidate):

Date :

Signed before me.
Signature, Name & Designation of
Head of Office/ Department

- Note:*—1. The affidavit and identity certificate should be signed before the Head of Office who should countersign and identify the photograph and Specimen Signature.
2. Head of Office means the Drawing and Disbursing Officer or other Superior Controlling Officer.

വിജ്ഞാപനം

നമ്പർ DE I (1) 12074/2012/EW.

2013 ഏപ്രിൽ 22.

2013 ജനുവരിയിലെ വകുപ്പുതല പരീക്ഷകൾക്ക് കമ്മീഷൻ നടത്തിയ വിവിധ പരീക്ഷകളുടെ ഫലങ്ങൾ ഇതോടൊപ്പം പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നു. വിവിധ പരീക്ഷകളുടെ ഫലങ്ങൾ ഈ വിജ്ഞാപനത്തിന്റെ അവസാന ഖണ്ഡികയിൽ കാണിച്ചിരിക്കുന്ന ക്രമത്തിലാണ് പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത്.

1. പരീക്ഷാർത്ഥി ഒരു ടെസ്റ്റിന് മുഴുവനായും ജയിച്ചിട്ടുണ്ടോയെന്ന് ആ ടെസ്റ്റിന്റെ എല്ലാ പേപ്പറുകളുടെയും ഫലങ്ങൾ നോക്കി മനസ്സിലാക്കേണ്ടതാണ്. 13-1-1971-ലെ ജി. ഒ. (എം.എസ്.) നമ്പർ 19/71/പി.ഡി. ഗവൺമെന്റ് ഉത്തരവിൻപ്രകാരം പരീക്ഷയിൽ ജയിച്ചവരുടെ രജിസ്റ്റർ നമ്പരും പേരും മാത്രമാണ് പ്രസിദ്ധം ചെയ്യുന്നത്.

2. സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

ഓരോ ടെസ്റ്റിന്റെയും സർട്ടിഫിക്കറ്റിന് ₹ 100 (നൂറ് രൂപ) നിരക്കിലാണ് ഫീസ് നിശ്ചയിച്ചിരിക്കുന്നത്. ഒരു ടെസ്റ്റിന് ഒന്നിലധികം പേപ്പറുകളുണ്ടെങ്കിലും ₹ 100 (നൂറ് രൂപ) ഫീസ് അടച്ചാൽ മതിയാകുന്നതാണ്. ഈ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ ആവശ്യമുള്ള ടെസ്റ്റിന്റെ എണ്ണം കണക്കാക്കി മൊത്തം അപേക്ഷാ ഫീസ് അടയ്ക്കേണ്ടതാണ്. ഒന്നിലധികം പേപ്പറുകളുള്ള ടെസ്റ്റുകൾക്ക് എല്ലാ പേപ്പറുകൾക്കും ജയിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ മാത്രമേ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുകയുള്ളൂ. 2011 ജനുവരിയിൽ ഓൺലൈൻ മുഖേന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഫീസ് സഹിതം ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റൽ ടെസ്റ്റിന് അപേക്ഷിച്ചവർ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഫീസ് വീണ്ടും അടയ്ക്കേണ്ടതില്ല. 2001 ജനുവരി ഒന്നിനു മുമ്പ് പരീക്ഷ പാസ്സായ പരീക്ഷാർത്ഥികൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന് അപേക്ഷിക്കുമ്പോൾ അപേക്ഷയോടൊപ്പം ആ ടെസ്റ്റ് എഴുതാൻ കമ്മീഷൻ ആഫീസിൽ നിന്നും അയച്ചിട്ടുള്ള അസ്സൽ അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റോ ആയത് നഷ്ടപ്പെട്ടിട്ടുള്ളപക്ഷം റിസൾട്ട് പ്രസിദ്ധീകരിച്ച ഗവൺമെന്റ് ഗസറ്റിന്റെ ബന്ധപ്പെട്ട പേജ് ഓഫീസ് മേലധികാരിയെക്കൊണ്ട് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. 2001 ജനുവരി മുതലുള്ള ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റൽ പരീക്ഷ എഴുതിയവർ അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റോ അറ്റൻഡൻസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റോ കൈവശമില്ലായെങ്കിൽ പരീക്ഷ പാസ്സായ സർട്ടിഫിക്കറ്റിനു വേണ്ടിയുള്ള അപേക്ഷയോടൊപ്പം സർട്ടിഫിക്കറ്റിനുള്ള ഫീസ് കൂടാതെ നഷ്ടപ്പെട്ട ഒരു അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റിന് പകരമായുള്ള അഫീഡവിറ്റിന് ₹ 100 നിരക്കിൽ '0051 PSC 105 State PSC-99 Examination Fee' എന്ന ഹെഡ്ഡിൽ അടച്ച ചെലാനും 11-ാം ഖണ്ഡികയിൽ പ്രസിദ്ധീകരിച്ചിട്ടുള്ള ഐഡന്റിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റും 12-ാം ഖണ്ഡികയിൽ കാണിച്ചിട്ടുള്ള സത്യപ്രസ്താവനയും ഫോട്ടോ പതിച്ച് ബന്ധപ്പെട്ട ആഫീസ് മേലധികാരി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയതുകൂടി ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. 29-7-1978-ലെ ജി. ഒ. (എം.എസ്.) നമ്പർ 3356/78/ജി. എ. ഡി. ഗവൺമെന്റ് ഉത്തരവിൻപ്രകാരം 1-4-1977-നുശേഷം ഒരു ടെസ്റ്റിന്റെ എല്ലാ പേപ്പറുകളും ജയിച്ചു കഴിഞ്ഞവർക്ക് മാത്രമേ കമ്മീഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ നൽകുകയുള്ളൂ. 1-4-1977-നുമുമ്പ് ടെസ്റ്റ് ഭാഗികമായി പാസ്സാവുകയും എന്നാൽ, 1-4-1977-ന് ശേഷം അതേ ടെസ്റ്റിന് ബാക്കി പേപ്പറുകൾ പാസ്സായി ടെസ്റ്റ് പൂർത്തിയാക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുള്ളവർക്ക് കമ്മീഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ നൽകുന്നതല്ല. അങ്ങനെയുള്ളവർ മുൻ നടപടി ക്രമമനുസരിച്ച് റിസൾട്ട് പ്രസിദ്ധീകരിച്ച ഗസറ്റും അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റുകളും ബന്ധപ്പെട്ട മേലധികാരികളെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി സർവീസ് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. 29-7-1978-ലെ ഗവൺമെന്റ് ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം സർട്ടിഫിക്കറ്റിന് അർഹതയുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർ പരീക്ഷ ജയിച്ച വിവരം സർവീസ് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ആയതിന് കമ്മീഷൻ നൽകുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പ് മേലധികാരി മുമ്പാകെ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

3. സർട്ടിഫിക്കറ്റിന് ആവശ്യമായ എല്ലാ പേപ്പറുകളും 2012 ജൂലൈക്കുശേഷം പാസ്സായിട്ടുള്ളവർക്ക് അവരവരുടെ profile വഴി online ആയി സർട്ടിഫിക്കറ്റിന് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ 2012 ജൂലൈക്ക് മുൻപ് പാസ്സായ പേപ്പറുകളുണ്ടെങ്കിൽ നിർദ്ദിഷ്ട അപേക്ഷാ ഫോറത്തിൽ തന്നെ സർട്ടിഫിക്കറ്റിനായി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. സർട്ടിഫിക്കറ്റിന് അപേക്ഷിക്കുവാനുള്ള അപേക്ഷാ ഫോറത്തിന്റെ മാതൃക 10-ാം ഖണ്ഡികയിൽ കൊടുത്തിട്ടുണ്ട്. ഒന്നിലധികം ടെസ്റ്റിന് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ആവശ്യമുള്ളവരും ഒരു അപേക്ഷ മാത്രം അയച്ചാൽ മതിയാകുന്നതാണ്. നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലല്ലാതെയുള്ള അപേക്ഷകൾ പരിഗണിക്കുന്നതല്ല. സർട്ടിഫിക്കറ്റിനുള്ള അപേക്ഷകൾ "ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി, ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റൽ ടെസ്റ്റ് വിഭാഗം, കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ, പട്ടം, തിരുവനന്തപുരം-695 004" എന്ന വിലാസത്തിൽ അയയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

4. 2005 ജനുവരി 1 മുതൽ അറ്റൻഡൻസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്ന രീതി നിർത്തലാക്കിയിരിക്കുകയാണ്.

5. മാർക്ക് പുന:പരിശോധന

ഉത്തരക്കടലാസുകൾ പുന:പരിശോധിക്കുവാൻ നിലവിലുള്ള നടപടിക്രമമനുസരിച്ച് അനുവാദമില്ല. എന്നാൽ ഉത്തരക്കടലാസിന് ഒന്നിന് 50 രൂപ ഫീസ് 0051 PSC 105 State PSC 99 Examination Fee എന്ന ഹെഡ് ഓഫ് അക്കൗണ്ടിൽ ഒടുക്കി അപേക്ഷിച്ചാൽ വിവിധ ഉത്തരങ്ങൾക്ക് നൽകിയിട്ടുള്ള മാർക്കുകൾ കൂട്ടി നോക്കി തെറ്റുകൾ ഉണ്ടായെന്ന് പരിശോധിച്ച് വിവരം അറിയിക്കുന്നതാണ്. ഖണ്ഡിക 13-ൽ കൊടുത്ത മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷകൾ പരീക്ഷാഫലം പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തി ഒരു മാസത്തിനകം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഒരു മാസത്തിനുശേഷം ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ പരിഗണിക്കുന്നതല്ല.

6. ഉത്തരക്കടലാസിന്റെ പകർപ്പ്

ഉത്തരക്കടലാസിന്റെ ഫോട്ടോ കോപ്പി ആവശ്യമുള്ളവർ പേപ്പർ ഒന്നിന് ₹ 200 ഫീസ് 0051 PSC 800 State PSC-99 Other receipts എന്ന ഹെഡ് ഓഫ് അക്കൗണ്ട് ഹെഡ്ഡിൽ ഒടുക്കി അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. ഖണ്ഡിക 14-ൽ കൊടുത്ത മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷകൾ പരീക്ഷാഫലം അംഗീകരിച്ച് 30 ദിവസത്തിനകം ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റൽ ടെസ്റ്റ് ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറിക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഒരു പരീക്ഷാർത്ഥിക്ക് സ്വന്തം ഉത്തരക്കടലാസിന്റെ പകർപ്പ് മാത്രമേ നൽകുകയുള്ളൂ. (2012 ജൂലൈ മുതൽ വകുപ്പുതല പരീക്ഷ എഴുതിയവർക്ക് മാത്രം) ഏതെങ്കിലും കാരണവശാൽ അസാധുവാക്കപ്പെട്ട ഉത്തരക്കടലാസിന്റെ പകർപ്പുകൾ നൽകുന്നതല്ല.

7. പരീക്ഷാഫലം തിരുവനന്തപുരത്ത് പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ ആഫീസിലും കമ്മീഷന്റെ എല്ലാ ജില്ലാ ആഫീസുകളിലും കമ്മീഷന്റെ റീജിയണൽ ആഫീസുകളിലും കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷന്റെ www.keralapsc.gov.in. എന്ന വെബ്സൈറ്റിലും പരിശോധനയ്ക്ക് ലഭിക്കുന്നതാണ്. പരീക്ഷാഫലം ഗസറ്റിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തിക്കഴിഞ്ഞാൽ പരീക്ഷാർത്ഥികൾ അത് സൂക്ഷ്മമായി പരിശോധിക്കേണ്ടതും നമ്പരിലോ പേരിലോ തെറ്റുകൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ ഉടൻ തന്നെ വിവരം രേഖാമൂലം ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റൽ ടെസ്റ്റ് വിഭാഗം ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറിയുടെ ശ്രദ്ധയിൽ കൊണ്ടുവരേണ്ടതുമാണ്. ഈ പകർപ്പിലും തെറ്റ് വന്നിട്ടുണ്ടായെന്ന് പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്. അപ്രകാരമുള്ള അപേക്ഷകൾ പരീക്ഷാഫലം പ്രസിദ്ധീകരിച്ച് മൂന്നുമാസത്തിനകം തന്നെ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. തെറ്റുകൾ തിരുത്തി വിജ്ഞാപനം ചെയ്യുന്നതിന് ഇത് വളരെ സഹായകമായിരിക്കും.

8. Kerala Jail Officers Test-III Paper, Kerala Jail Subordinate Officers Test-II Paper എന്നീ പരീക്ഷകളുടെ ഫലം 26-6-2013-ലും Second Class Language Test in Malayalam (Tamil/Kannada)-യുടെ ഫലം 22-7-2013-ലും പ്രസിദ്ധീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്.

9. വകുപ്പുതല പരീക്ഷ പാസ്സായി രണ്ടു വർഷത്തിനകം സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വാങ്ങാത്തവരിൽ നിന്നും “search fee” ആയി ഓരോ വർഷത്തിനും ₹ 100 (നൂറ് രൂപ) വീതം ഈടാക്കുന്നതായിരിക്കും. (19-12-2011-ലെ 24-ാം നമ്പർ കമ്മീഷൻ തീരുമാനം) സർട്ടിഫിക്കറ്റിന് അപേക്ഷിക്കുമ്പോൾ ഇതിനുള്ള ഫീസ് ‘0051 PSC 105 State PSC-99 Examination Fee’ എന്ന അക്കൗണ്ട് ഹെഡ്ഡിൽ ഒടുക്കി ചെലാൻ രസീത് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ,
പട്ടം, തിരുവനന്തപുരം-695 004.

പി. സി. ബിനോയ്,
സെക്രട്ടറി.

(10) APPLICATION FOR CERTIFICATE OF THE DEPARTMENTAL TESTS

1. (a) Name (in Capital Letters) :
- (b) Official Designation :
2. Address to which certificate is to be sent :
3. Male or Female :
4. Name of Test for which Certificates required :
- (i)
- (ii)
- (iii)
- (iv)
5. Details of Tests passed

Name of papers or part**Month & Year of
passing the
Examination****Register Number**

6. Have you produced along with the application all the relevant Admission Tickets/Attendance Certificates :
7. Total value of chalan receipt enclosed, Number and Date of chalan (Not applicable to candidate who applied from January 2011 onwards) :
8. Signature of Candidate :
9. Date of Application :

Note:

1. If the relevant Admission Tickets (Original Attendance Certificate) are not produced, the application will not be entertained.
2. The fee is ₹ 100 per Certificate. (Not applicable to candidates who applied from January 2011 onwards)
3. Certificate will not be issued for individual papers of a test.

HEAD OF ACCOUNT: "0051-00-800-99 OTHER RECEIPTS"

(11)

ANNEXURE-II**KERALA PUBLIC SERVICE COMMISSION****IDENTITY CERTIFICATE**

Here affix
recent Passport
Size
Photograph of
the Candidate
and attest it by
the Head of
Office/
Department

Specimen Signature of the Candidate

1.
2.
3.

Certified that the Photograph and Specimen Signature affixed above are of Sri/Smt..... and that he /she appeared for the Departmental Test conducted by the Kerala Public Service Commission during January /July

(Office Seal)

Signature, Name & Designation of the
Head of Office/ Department

(12) AFFIDAVIT

I, solemnly affirm and declare that I myself had appeared for the Departmental tests as per details appended and my original Admission Ticket of the above examination was irrecoverably lost.

<i>Name & Address of the Candidate</i>	<i>Name of Test and papers attended</i>	<i>Name of Examination Centre</i>	<i>Register No.</i>

Station :

(Name & Signature of the Candidate)

Date :

Signed before me.
Signature, Name & Designation of
Head of Office/ Department

Note:—1. The affidavit and identity certificate should be signed before the Head of Office who should countersign and identify the photograph and Specimen Signature.

2. Head of Office means the Drawing and Disbursing Officer or other Superior Controlling Officer.

(13)

Form 'A' (For Rechecking)**KERALA PUBLIC SERVICE COMMISSION****Application for Rechecking of OMR****ANSWER SCRIPT OF DEPARTMENTAL TESTS**

(Prescribed fee shall be remitted in any of the Treasuries in the State and original chalan receipt attached with this application. For more details refer to notification publishing the result of the Departmental Test)

Space for
date stamp
of PSC
office

Fill in all columns

1. Year and Month of the Departmental Test		
2. Register Number		
3. Name of Paper (clearly specify whether A/T(L), A/T(H) etc.	Paper Code	Date of Test
4. Whether applied for rechecking of answer script of this paper earlier		
5. Name of Examination Centre		
6. Name and address of the candidate (As given in the Admission Ticket)		
7. Address to which reply is to be sent		
8. Particulars of remittance		
Amount		
Name of Treasury		
Chalan No. and Date		

I hereby apply for rechecking of my answer script for the aforesaid test, and declare that the details furnished above are true to the best of my knowledge and belief.

Place :

Date :

Signature of the Candidate.

(14)

Form 'B' (For OMR Answer script Copy)**KERALA PUBLIC SERVICE COMMISSION****DEPARTMENTAL TESTS****Application for obtaining Photocopy of the OMR Answer Script****(Fill in all columns)**

Prescribed fee of ₹ 200 for each paper shall be remitted in any of the Treasuries in the State which is to be credited to the Head of Account "0051-PSC-800-other receipts-99-other receipts" and original chalan receipt attached with this application. For more details refer to the result Notification of Departmental Tests

Space for
date stamp
of PSC
Office
(Office use
only)

1. Name & Address of the applicant (As given in the Admission Ticket)		
2. Address to which copy is to be sent		
3. Register Number		
4. Name of Paper for which photocopy is required (clearly specify whether A/T(L), A/T(H) etc.	Paper Code	Date of Test
5. Name of Examination Centre		
6. Whether applied for Photocopy of answer sheet of this paper earlier		
7. Particulars of remittance		
Amount	:	
Name of Treasury	:	
Chalan No. and Date	:	

DECLARATION

I hereby declare that I have applied for Photocopy of my own OMR answer script for the aforesaid test and that the details furnished above are true to the best of my knowledge and belief.

Place :

Date :

Signature of the Candidate.

വിജ്ഞാപനം

നമ്പർ DE I (1) 3680/2013/EW.

2013 ഒക്ടോബർ 21.

2013 ജൂലൈയിലെ വകുപ്പുതല പരീക്ഷകൾക്ക് കമ്മീഷൻ നടത്തിയ വിവിധ പരീക്ഷകളുടെ ഫലങ്ങൾ ഈ വിജ്ഞാപനത്തോടൊപ്പം പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നു.

1. പരീക്ഷാഫലത്തിന്റെ വിജ്ഞാപനം പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷന്റെ ആസ്ഥാന ആഫീസിലും കമ്മീഷന്റെ എല്ലാ ജില്ലാ/മേഖലാ ആഫീസുകളിലും www.keralapsc.gov.in എന്ന വെബ്സൈറ്റിലും പരിശോധനയ്ക്ക് ലഭിക്കുന്നതാണ്. പരീക്ഷാർത്ഥികൾക്ക് അവരുടെ പരീക്ഷാഫലം സ്വന്തം പ്രൊഫൈൽ വഴിയോ പി. എസ്. സി. വെബ്സൈറ്റിൽ Departmental Test→Result link വഴിയോ പരിശോധിക്കാവുന്നതാണ്. പരീക്ഷാഫലം ഗസറ്റിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തിക്കഴിഞ്ഞാൽ പരീക്ഷാർത്ഥികൾ അത് സൂക്ഷ്മമായി പരിശോധിക്കേണ്ടതും നമ്പരിലോ പേരിലോ തെറ്റുകൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ ഉടൻ തന്നെ വിവരം രേഖാമൂലം ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റിൽ ടെസ്റ്റ് വിഭാഗം ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറിയുടെ ശ്രദ്ധയിൽ കൊണ്ടുവരേണ്ടതുമാണ്. പരീക്ഷാർത്ഥി ഒരു ടെസ്റ്റിന് മുഴുവനായും ജയിച്ചിട്ടുണ്ടോയെന്ന് ആ ടെസ്റ്റിന്റെ എല്ലാ പേപ്പറുകളുടെയും ഫലങ്ങൾ നോക്കി മനസ്സിലാക്കേണ്ടതാണ്.

2. സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

ഓരോ ടെസ്റ്റിന്റെയും സർട്ടിഫിക്കറ്റിന് ₹ 100 (നൂറ്) നിരക്കിലാണ് ഫീസ് നിശ്ചയിച്ചിരിക്കുന്നത്. ഒരു ടെസ്റ്റിന് ഒന്നിലധികം പേപ്പറുകളുണ്ടെങ്കിലും ₹ 100 (നൂറ്) ഫീസ് അടച്ചാൽ മതിയാകുന്നതാണ്. ഈ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ ആവശ്യമുള്ള ടെസ്റ്റിന്റെ എണ്ണം കണക്കാക്കി മൊത്തം അപേക്ഷാ ഫീസ് അടയ്ക്കേണ്ടതാണ്. ഒന്നിലധികം പേപ്പറുകളുള്ള ടെസ്റ്റുകൾക്ക് എല്ലാ പേപ്പറുകൾക്കും ജയിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ മാത്രമേ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുകയുള്ളൂ. 2011 ജനുവരി മുതൽ ഓൺലൈൻ മുഖേന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഫീസ് സഹിതം ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റിൽ ടെസ്റ്റിന് അപേക്ഷിച്ചവർ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഫീസ് വീണ്ടും അടയ്ക്കേണ്ടതില്ല. സർട്ടിഫിക്കറ്റിനാവശ്യമായ എല്ലാ പേപ്പറുകളും 2012 ജൂലൈ മുതൽ പാസ്സായിട്ടുള്ളവർ അവരുടെ profile വഴി online ആയി മാത്രം സർട്ടിഫിക്കറ്റിന് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ 2012 ജൂലൈയ്ക്ക് മുൻപ് പാസായ പേപ്പറുകളുണ്ടെങ്കിൽ നിർദ്ദിഷ്ട അപേക്ഷാഫോറത്തിൽ തന്നെ സർട്ടിഫിക്കറ്റിനായി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഒരു ടെസ്റ്റിന്റെ ഭാഗികമായ പേപ്പറുകൾ 2012 ജൂലൈയ്ക്ക് മുൻപ് പാസ്സാകുകയും ബാക്കി പേപ്പറുകൾ 2012 ജൂലൈയ്ക്ക് ശേഷം പാസ്സായിട്ടുള്ളവരും നിർദ്ദിഷ്ട അപേക്ഷാ ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. 2001 ജനുവരി ഒന്നിനു മുമ്പ് പരീക്ഷ പാസ്സായ പരീക്ഷാർത്ഥികൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന് അപേക്ഷിക്കുമ്പോൾ അപേക്ഷയോടൊപ്പം ആ ടെസ്റ്റ് എഴുതുവാൻ കമ്മീഷൻ ആഫീസിൽ നിന്നും അയച്ചിട്ടുള്ള അസ്സൽ അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റോ ആയത് നഷ്ടപ്പെട്ടിട്ടുള്ള പക്ഷം റിസൾട്ട് പ്രസിദ്ധീകരിച്ച ഗവൺമെന്റ് ഗസറ്റിന്റെ ബന്ധപ്പെട്ട പേജ് ഓഫീസ് മേലധികാരിയെക്കൊണ്ട് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. 2001 ജനുവരി മുതലുള്ള ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റിൽ പരീക്ഷ എഴുതിയവർ അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റോ അറ്റൻഡൻസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റോ കൈവശമില്ലായെങ്കിൽ പരീക്ഷ പാസ്സായ സർട്ടിഫിക്കറ്റിനുവേണ്ടിയുള്ള അപേക്ഷയോടൊപ്പം സർട്ടിഫിക്കറ്റിനുള്ള ഫീസ് കൂടാതെ നഷ്ടപ്പെട്ട ഒരു അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റിന് പകരമായുള്ള അഫീഡവിറ്റിന് ₹ 100 നിരക്കിൽ '0051 PSC 105 State PSC-99 Examination Fee' എന്ന ഹെഡ്ഡിൽ അടച്ച ചെലാനും 9-ാം ഖണ്ഡികയിൽ പ്രസിദ്ധീകരിച്ചിട്ടുള്ള ഐഡന്റിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റും 10-ാം ഖണ്ഡികയിൽ കാണിച്ചിട്ടുള്ള സത്യപ്രസ്താവനയും ഫോട്ടോ പതിച്ച് ബന്ധപ്പെട്ട ആഫീസ് മേലധികാരി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയതുകൂടി ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ 2011 ജനുവരിക്ക് ശേഷം അപേക്ഷിച്ചവർക്ക് അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റ് നഷ്ടപ്പെട്ടാൽ സ്വന്തം പ്രൊഫൈലിൽനിന്നും വീണ്ടും അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റ് download ചെയ്തെടുത്ത് യഥാവിധി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി ഹാജരാക്കിയാൽ മതിയാകുന്നതാണ്. 29-7-1978-ലെ ജി. ഒ. എം എസ് നമ്പർ 3356/78/ജി. എ. ഡി ഗവണ്മെന്റ് ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം 1-4-1977-ന് ശേഷം ഒരു ടെസ്റ്റിന്റെ എല്ലാ പേപ്പറുകളും ജയിച്ചു കഴിഞ്ഞവർക്ക് മാത്രമേ കമ്മീഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ നൽകുകയുള്ളൂ. 1-4-1977-ന് മുമ്പ് ടെസ്റ്റ് ഭാഗികമായി പാസ്സാവുകയും എന്നാൽ 1-4-1977-ന് ശേഷം അതേ ടെസ്റ്റിന് ബാക്കി പേപ്പറുകൾ പാസ്സായി ടെസ്റ്റ് പൂർത്തിയാക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുള്ളവർക്ക് കമ്മീഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ നൽകുന്നതല്ല. അങ്ങനെയുള്ളവർ മുൻ നടപടി ക്രമമനുസരിച്ച് റിസൾട്ട് പ്രസിദ്ധീകരിച്ച ഗസറ്റും അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റുകളും ബന്ധപ്പെട്ട മേലധികാരികളെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി സർവീസ് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. 29-7-1978-ലെ ഗവണ്മെന്റ് ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം സർട്ടിഫിക്കറ്റിന് അർഹതയുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാർ പരീക്ഷ ജയിച്ച വിവരം സർവീസ് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ആയതിന് കമ്മീഷൻ നൽകുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പ് മേലധികാരി മുമ്പാകെ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

3. 2012 ജൂലൈയ്ക്ക് മുൻപ് ടെസ്റ്റ് പാസ്സായിട്ടുള്ളവർക്ക് സർട്ടിഫിക്കറ്റിന് അപേക്ഷിക്കുവാനുള്ള അപേക്ഷാഫോറത്തിന്റെ മാതൃക 8-ാം ഖണ്ഡികയിൽ കൊടുത്തിട്ടുണ്ട്. ഒന്നിലധികം ടെസ്റ്റിന് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ആവശ്യമുള്ളവരും ഒരു അപേക്ഷ മാത്രം അയച്ചാൽ മതിയാകുന്നതാണ്. നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലല്ലാതെയുള്ള അപേക്ഷകൾ പരിഗണിക്കുന്നതല്ല. സർട്ടിഫിക്കറ്റിനുള്ള അപേക്ഷകൾ “ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി, ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റൽ ടെസ്റ്റ് വിഭാഗം, കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ, പട്ടം, തിരുവനന്തപുരം-695 004” എന്ന വിലാസത്തിൽ അയയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

4. 2005 ജനുവരി ഒന്ന് മുതൽ അറ്റൻഡൻസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്ന രീതി നിർത്തലാക്കിയിരിക്കുകയാണ്.

5. മാർക്ക് പുനഃപരിശോധന

ഉത്തരക്കടലാസുകൾ പുനഃപരിശോധിക്കുവാൻ നിലവിലുള്ള നടപടിക്രമമനുസരിച്ച് അനുവാദമില്ല. എന്നാൽ ഉത്തരക്കടലാസിന് ഒന്നിന് ₹ 50 ഫീസ് ‘0051 PSC 105 State PSC-99 Examination Fee’ എന്ന ഫെഡ് ഓഫ് അക്കൗണ്ടിൽ ഒടുക്കി അപേക്ഷിച്ചാൽ വിവിധ ഉത്തരങ്ങൾക്ക് നൽകിയിട്ടുള്ള മാർക്കുകൾ കൂട്ടി നോക്കി തെറ്റുകൾ ഉണ്ടോയെന്ന് പരിശോധിച്ച് വിവരം അറിയിക്കുന്നതാണ്. ഖണ്ഡിക 11-ൽ കൊടുത്ത മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷകൾ പരീക്ഷാഫലം പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തി ഒരു മാസത്തിനകം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഒരു മാസത്തിന് ശേഷം ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ പരിഗണിക്കുന്നതല്ല.

6. ഉത്തരക്കടലാസിന്റെ പകർപ്പ്

ഉത്തരക്കടലാസിന്റെ ഫോട്ടോകോപ്പി ആവശ്യമുള്ളവർ പേപ്പർ ഒന്നിന് ₹ 200 ഫീസ് 0051 PSC 800 State PSC-99 other receipts എന്ന ഫെഡ് ഓഫ് അക്കൗണ്ട് ഫെസ്റ്റിൽ ഒടുക്കി അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. ഖണ്ഡിക 12-ൽ കൊടുത്ത മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷകൾ പരീക്ഷാഫലം അംഗീകരിച്ച് 30 ദിവസത്തിനകം ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റൽ ടെസ്റ്റ് ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറിക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഒരു പരീക്ഷാർത്ഥിക്ക് സ്വന്തം ഉത്തരക്കടലാസിന്റെ പകർപ്പ് മാത്രമേ നൽകുകയുള്ളൂ. (2012 ജൂലൈ മുതൽ വകുപ്പുതല പരീക്ഷ എഴുതിയവർക്ക് മാത്രം). ഏതെങ്കിലും കാരണവശാൽ അസാധുവാക്കപ്പെട്ട ഉത്തരക്കടലാസിന്റെ പകർപ്പുകൾ നൽകുന്നതല്ല.

7. വകുപ്പുതല പരീക്ഷ പാസ്സായി രണ്ടു വർഷത്തിനകം സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വാങ്ങാത്തവരിൽനിന്നും “search fee” ആയി ഓരോ വർഷത്തിനും ₹ 100 (നൂറ്) വീതം ഈടാക്കുന്നതായിരിക്കും (19-12-2011-ലെ 24-ാം നമ്പർ കമ്മീഷൻ തീരുമാനം). സർട്ടിഫിക്കറ്റിന് അപേക്ഷിക്കുമ്പോൾ ഇതിനുള്ള ഫീസ് ‘0051 PSC 105 State PSC-99 Examination Fee’ എന്ന അക്കൗണ്ട് ഫെസ്റ്റിൽ ഒടുക്കി ചെലാൻ രസീത് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ,
പട്ടം, തിരുവനന്തപുരം-695 004.

പി. സി. ബിനോയ്,
സെക്രട്ടറി.

(8) APPLICATION FOR CERTIFICATE OF THE DEPARTMENTAL TESTS

(Not applicable to candidates who applied from July 2012)

1. (a) Name (in Capital Letters) :

(b) Official Designation :

2. Address to which certificate is to be sent :

3. Male or Female :

4. Name of Test for which Certificates required :

(i)

(ii)

(iii)

(iv)

5. Details of Tests passed

Name of papers or part**Month & Year of
passing the
Examination****Register Number**6. Have you produced along with the application
all the relevant Admission Tickets/Attendance
Certificates :7. Total value of chalan (s) receipts, Number
and Date of chalan (s) :

8. Signature of Candidate :

9. Date of Application :

Note:

1. If the relevant Admission Tickets (Original Attendance Certificate) are not produced, the application will not be entertained.
2. The fee is ₹ 100 per Certificate (Not applicable to candidates who applied from January 2011 onwards).
3. Certificate will not be issued for individual papers of a test.

HEAD OF ACCOUNT: "0051-00-800-99 OTHER RECEIPTS"

(9)

ANNEXURE-II

KERALA PUBLIC SERVICE COMMISSION

IDENTITY CERTIFICATE

Here affix
recent Passport
Size
Photograph of
the Candidate
and attest it by
the Head of
Office/
Department

Specimen Signature of the Candidate

1.
2.
3.

Certified that the Photograph and Specimen Signature affixed above are of Sri/Smt..... and that he /she appeared for the Departmental Test conducted by the Kerala Public Service Commission during January/July

(Office Seal)

Signature, Name & Designation of the
Head of Office/ Department

(10) AFFIDAVIT

I, solemnly affirm and declare that I myself had appeared for the Departmental tests as per details appended and my original Admission Ticket of the above examination was irrecoverably lost.

<i>Name & Address of the Candidate</i>	<i>Name of Test and papers attended</i>	<i>Name of Examination Centre</i>	<i>Register No.</i>

Station :

(Name & Signature of the Candidate):

Date :

Signed before me.
Signature, Name & Designation of
Head of Office/ Department

Note:—1. The affidavit and identity certificate should be signed before the Head of Office who should countersign and identify the photograph and Specimen Signature.

2. Head of Office means the Drawing and Disbursing Officer or other Superior Controlling Officer.

(11)

Form 'A' (For Rechecking)**KERALA PUBLIC SERVICE COMMISSION****Application for Rechecking of OMR****ANSWER SCRIPT OF DEPARTMENTAL TESTS**

(Prescribed fee shall be remitted in any of the Treasuries in the State and original chalan receipt attached with this application. For more details refer to notification publishing the result of the Departmental Test)

Space for
date stamp
of PSC
office

Fill in all columns

1. Year and Month of the Departmental Test		
2. Register Number		
3. Name of Paper [clearly specify whether A/T(L), A/T(H) etc.]	Paper Code	Date of Test
4. Whether applied for rechecking of answer script of this paper earlier		
5. Name of Examination Centre		
6. Name and address of the candidate (As given in the Admission Ticket)		
7. Address to which reply is to be sent		
8. Particulars of remittance		
Amount		
Name of Treasury		
Chalan No. and Date		

I hereby apply for rechecking of my answer script for the aforesaid test, and declare that the details furnished above are true to the best of my knowledge and belief.

Place :

Date :

Signature of the Candidate.

(12)

Form 'B' (For OMR Answer script Copy)

KERALA PUBLIC SERVICE COMMISSION

DEPARTMENTAL TESTS**Application for obtaining Photocopy of the OMR Answer Script**

(Fill in all columns)

Prescribed fee of ₹ 200 for each paper shall be remitted in any of the Treasuries in the State which is to be credited to the Head of Account "0051-PSC-800-other receipts-99-other receipts" and original chalan receipt attached with this application. For more details refer to the result Notification of Departmental Tests

Space for
date stamp
of PSC
Office
(Office use
only)

1. Name & Address of the applicant (As given in the Admission Ticket)		
2. Address to which copy is to be sent		
3. Register Number		
4. Name of Paper for which photocopy is required [clearly specify whether A/T(L), A/T(H) etc.]	Paper Code	Date of Test
5. Name of Examination Centre		
6. Whether applied for Photocopy of answer sheet of this paper earlier		
7. Particulars of remittance		
Amount	:	
Name of Treasury	:	
Chalan No. and Date	:	

DECLARATION

I hereby declare that I have applied for Photocopy of my own OMR answer script for the aforesaid test and that the details furnished above are true to the best of my knowledge and belief.

Place :

Date :

Signature of the Candidate.